



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

AVDA. BOLIVIA 5150 - 4400 SALTA  
REPUBLICA ARGENTINA  
TEL. +54-387-4255433/4 - 4255414  
FAX: +54-387-4255455  
[www.unsa.edu.ar](http://www.unsa.edu.ar)

"2018- AÑO DEL CENTENARIO DE LA REFORMA UNIVERSITARIA"

RESOLUCIÓN R-DNAT-2018-688

SALTA, 06 de junio de 2018

EXPEDIENTE N° 10.428/2018

VISTO:

Las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo – Categoría 07 – Agrupamiento Administrativo – con dependencia del Director Administrativo de Docencia de la Dirección General Administrativo Académica de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que se encuentra vacante un (1) cargo Categoría 07 en el área, dado de alta por Res. CS 122/18.

Que el presente llamado se efectúa en el marco reglamentario previsto por el Art. 3° de la Resolución CS N° 171/11 donde establece que: *"Se podrá obviar el Concurso Cerrado Interno y General para la Categoría 07. Para esta situación la autoridad convocante publicará por lo menos durante cinco (5) días hábiles las particularidades del cargo. Los interesados durante los cinco (5) días hábiles posteriores, manifestarán mediante nota en la dependencia correspondiente, su intención de postularse al cargo a cubrir, debiendo en este caso habilitarse la instancia concursal interna o general, según corresponda. Si no hubiera interesados, la autoridad convocante podrá acceder al Concurso Abierto."*

Que se agregan el Temario General, las Condiciones Generales y Particulares, Misión y Funciones del cargo.

POR ELLO y en uso de las atribuciones que le son propias,

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Llámese a Inscripción de Interesados para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo – Categoría 07 – Agrupamiento Administrativo - con dependencia de la Dirección Administrativa de Docencia de la Dirección General Administrativa Académica, de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, en el marco previsto por la Res. CS N° 171/11.

ARTÍCULO 2°.- Infórmese a los interesados que deberán expresar mediante nota, su intención de postularse para las instancias de los concursos Cerrado Interno y General según lo establecido la Res. CS N° 171/11, de acuerdo el siguiente Cronograma:

PUBLICIDAD: A partir del 07 de junio de 2018 y por un lapso de cinco (5) días hábiles.

LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN DE NOTA: En Secretaría Académica de la Facultad de Cs. Naturales dirigida a Sra. Decana, Dra. Alicia Kirschbaum a partir del 14 de junio de 2018 y por un lapso de cinco (5) días hábiles de 09:00 a 13:00 horas sin excepción.

ARTÍCULO 3°.- Establézcase que las Condiciones Generales, Particulares, Horario de Trabajo y Temario General del cargo objeto de ésta convocatoria:

CONDICIONES GENERALES:

Reunir las condiciones previstas por Res. CS 230/08 – Anexo I – Título II – Art. 2°.

/



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

AVDA. BOLIVIA 5150 - 4400 SALTA  
REPUBLICA ARGENTINA  
TEL. +54-387-4255433/4 - 4255414  
FAX: +54-387-4255455  
[www.unsa.edu.ar](http://www.unsa.edu.ar)

"2018- AÑO DEL CENTENARIO DE LA REFORMA UNIVERSITARIA"  
RESOLUCIÓN R-DNAT-2018-688

EXPEDIENTE N° 10.428/2018

/.

Ser agente de la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta, con una antigüedad de un (1) año como mínimo.

**CONDICIONES PARTICULARES:**

- Poseer Estudios Secundarios completos (Excluyente).
- Conocimientos y manejo de Word, Planilla de cálculo, Correo Electrónico e Internet.
- Conocimientos y manejo del Sistema On Line de Mesa de Entradas.
- Redacción propia y buena ortografía.
- Responsabilidad, iniciativa, proactivo y pleno compromiso con la Institución.
- Buen manejo de las relaciones interpersonales y del trabajo en equipo.
- Excelente disposición para atender al público.
- Capacidad y excelente predisposición para efectuar las labores encomendadas.
- Muy buena disposición para colaborar en toda otra tarea relacionada con el área en cuestión y/o a requerimiento de sus superiores y/o autoridades de la Facultad de Ciencias Naturales.

**HORARIO DE TRABAJO:** de Lunes a Viernes de 07:00 a 14:00 horas, con una carga horaria de treinta y cinco (35) horas semanales.

**TEMARIO GENERAL:**

- Estatuto de la Universidad.
- Convenio Colectivo de Trabajo Sector No Docente – Decreto 366/06.
- Ley de Procedimientos Administrativos 19549 y Decretos Reglamentarios.
- Conocimientos generales sobre procesador de textos, planilla de cálculo, correo electrónico e internet.
- Conocimientos del Sistema Informático On Line de Mesa de Entradas.
- Conocimientos sobre reglamentos de provisión de cargos docentes (Res. N° 374/87, Res. CS 350/87 y Res. CS 661/88)
- Conocimientos sobre providencias, asuntos administrativos, tramitación de expedientes y otros relacionados con la actividad administrativa académica de la Universidad Nacional de Salta y de la Facultad de Ciencias Naturales.

ARTÍCULO 4°.- Fíjese la Misión y Funciones del presente cargo:

**MISIÓN:** Ejecutar tareas de apoyo administrativo relacionadas con las actividades propias de la Dirección Administrativa de Docencia.

**FUNCIONES:**

- Atender al público en general, a docentes y a alumnos en particular, sobre temas propios de Docencia.
- Registrar la información que circula (ingreso y salida) en la Dirección Administrativa de Docencia a través de Sistema On Line de Mesa de Entradas.
- Colaborar en la recepción y entrega de documentación probatoria de las diferentes convocatorias para distintos llamados.
- Intervenir en la tramitación de los distintos llamados (redacción de notas, formularios, sobres y notificaciones).
- Brindar información de interés general a través de los medios informatizados de la

/



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

AVDA. BOLIVIA 5150 - 4400 SALTA  
REPUBLICA ARGENTINA  
TEL. +54-387-4255433/4 - 4255414  
FAX: +54-387-4255455  
[www.unsa.edu.ar](http://www.unsa.edu.ar)

"2018- AÑO DEL CENTENARIO DE LA REFORMA UNIVERSITARIA"

RESOLUCIÓN R-DNAT-2018-688

EXPEDIENTE N° 10.428/2018

/

Facultad y de la Universidad.

- Brindar el adecuado asesoramiento sobre normativa y procedimientos aplicables a la Dirección Administrativa de Docencia.
- Realizar la recopilación y archivo de normas en materia docente.
- Ejecutar todas las tareas de apoyo – acorde a su categoría – que se le solicite tanto de sus superiores como de las autoridades de ésta Facultad.
- Realizar toda otra función que haga al cumplimiento de la misión de su cargo.

ARTÍCULO 5°.- Hágase saber a quien corresponda, envíese copias al Sr. Rector, Dirección General de Personal, Asociación de Personal de Apoyo Universitario, Unidades de Gestión de UNSA, Direcciones Generales Administrativa Académica y Económica y siga a Secretaría Académica para continuidad del trámite. Dar amplia difusión por todos los medios disponibles en el ámbito universitario. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.

Dra. Dora Ana Davies  
Secretaría Académica  
Facultad de Ciencias Naturales

Dra. Alicia Matilde Kirschbaum  
Decana  
Facultad de Ciencias Naturales